



Villkor och information gällande Bidrag vid vissa studier 2025

För utbildningsanordnare som ansöker om bidrag för målgruppen personer med funktionsnedsättning och deras anhöriga

Innehåll

| | |
|--|----------|
| Inledning | 1 |
| Vilka regler styr bidragen? | 1 |
| Vilka kurser kan en deltagare få bidrag för? | 1 |
| Syftet med bidraget | 1 |
| Villkor för bidrag | 2 |
| De olika bidragen | 2 |
| När pengarna inte räcker | 3 |
| Det här ger SPSM inte bidrag till | 3 |
| Ansökningsperioder | 3 |
| Hur ansöker en folkhögskola eller ett studieförbund om bidrag? | 4 |
| Samverkanskurs | 4 |
| Förhandsbesked och beslut | 5 |
| Rekvisition | 5 |
| Beslut och utbetalning | 6 |
| Överklagan | 6 |

Inledning

Syftet med den här informationen är att tydliggöra villkor, bedömningskriterier och fördelning av bidrag vid vissa studier inom folkhögskola, studieförbund och kommunal vuxenutbildning.

Dokumentet är framtaget för att den som söker bidrag ska kunna se hur processen ser ut och vilka regler och riktlinjer som styr bidragsgivningen.

Vilka regler styr bidragen?

- Förordningen (2007:1345) om statsbidrag vid vissa studier för personer med funktionsnedsättning
- Specialpedagogiska skolmyndighetens föreskrift SKOLFS 2009:26 om statsbidrag vid vissa studier för personer med funktionsnedsättning

Vilka kurser kan en deltagare få bidrag för?

Deltagare kan söka bidrag för

- folkhögskolekurs som är statsbidragsberättigad
- studiecirkel anordnad av statsbidragsberättigat studieförbund
- kommunal vuxenutbildning med anpassning för personer med funktionsnedsättning

Syftet med bidraget

Syftet med bidraget är att den som har en funktionsnedsättning ska få ökad kunskap om sin funktionsnedsättning och kunna förbättra möjligheterna att ta del i samhällslivet. Den som är anhörig till en deltagare med funktionsnedsättning ska få ökad kunskap om funktionsnedsättningen. Det betyder att SPSM bara beviljar bidrag för kurser med ett innehåll som ger denna typ av kunskap. Kursen ska ge kunskaper och färdigheter som kan tillvaratas i deltagarens vardagliga liv efter avslutad kurs.

Det är viktigt att utbildningsanordnaren i ansökan och kursprogram tydligt beskriver kursens innehåll och hur detta uppfyller bidragets syfte för den aktuella målgruppen. Av ansökan ska det tydligt framgå:

- Målgruppens utmaningar i vardagen och vilka färdigheter kursen ger.
- Hur aktiviteterna i kursen ger personer med funktionsnedsättning en ökad kunskap om funktionsnedsättningen och eller på vilket sätt aktiviteterna ger ökade förutsättningar att ta del i samhället efter genomförd kurs.
- Hur aktiviteterna i kursen ger anhöriga en ökad kunskap om funktionsnedsättningen.

- När varje kurspass startar och slutar.
- På vilket sätt utbildningsanordnaren är ansvarig för kursen genom planering, kursledning och genomförande.

Villkor för bidrag

Deltagaren kan få bidrag om han eller hon fyller 18 år senast under det kalenderår som utbildningen börjar. Ingen övre åldersgräns finns.

Deltagaren kan få bidrag för kost, logi, resor och bidrag per timme om han eller hon är bosatt och folkbokförd i Sverige och deltar i kurs vid folkhögskola, studieförbund eller kommunal vuxenutbildning.

Deltagaren har inte rätt till bidrag om han eller hon under samma tid får studiestöd från Centrala studiestödsnämnden, aktivitetsstöd eller utvecklingsersättning från Försäkringskassan. Om deltagaren får hel sjuk- eller aktivitetsersättning kan han eller hon endast få bidrag till kost, logi och resor.

Deltagare som får kost, logi och resor finansierad av annan aktör, får inte samtidigt bidrag från SPSM.

Assistenter, ledsagare, lärare, kursledare eller andra stödpersoner kan inte få bidrag vid vissa studier.

De olika bidragen

Bidrag per timme

Deltagaren kan söka bidrag för upp till åtta timmar per dag och högst 14 dagar eller 112 timmar per kurs. Under ett kalenderår kan deltagaren få bidrag för maximalt 240 timmar.

Bidraget per timme är 119 kronor.

Bidrag för kost och logi

Om deltagaren deltar i en kurs vid en folkhögskola eller ett studieförbund kan han eller hon söka bidrag per dag för kost och logi. En deltagare kan som mest få bidrag för 30 dagar under ett kalenderår.

Bidraget för kost och logi är det belopp som kost och logi faktiskt kostar eller som mest 588 kronor per dag. En kursdag måste omfatta minst fyra timmar undervisning. Bidrag medges inte för endagarskurser. En deltagare kan inte få bidrag för dagar som infaller innan kursstart eller om kursen har uppehåll under helg.

Bidrag för resor

Deltagare kan söka bidrag för resekostnader till och från kursorten. Bidraget för resor är högst 1 176 kronor per person och kalenderår. Om flera samåker i bil kan bara en person få bidrag för resor.

Bidrag för resor kan lämnas om reskostnaden till och från kursorten är minst 294 kronor. Om personen reser med egen bil kan han eller hon få milersättning med 25 kronor per mil.

När pengarna inte räcker

SPSM kan bara bevilja bidrag i den utsträckning som det finns anvisade medel. Om bidraget inte räcker till alla som söker gör SPSM en bedömning och prioritering av målgruppens behov att få delta i utbildning. Bedömningen baseras på beskrivning av målgruppens behov och hur detta ska tillgodoses av kursinnehållet. Högst prioriterat är kurser som tillgodoser grundläggande behov som att kunna kommunicera och bli mer självständig i vardagen. Nedan finns SPSM:s prioriteringsordning och exempel på kursinnehåll om det skulle bli nödvändigt att prioritera.

- 1. Prova på kurser inför vidare studier vid folkhögskola och studier inom kommunal vuxenutbildning som särskild utbildning.**
- 2. Grundläggande samspel med andra människor**
Att förbättra sin kommunikation
- 3. Grundläggande självständighet**
Att kunna orientera sig i nya miljöer
- 4. Få vardagen att fungera**
Att lära sig om hjälpmedel
- 5. Tillvarata sina rättigheter**
Att få kunskap om rättigheter till arbete och utbildning och fritid
- 6. Kunskap om funktionsnedsättning**
Att få träffa andra i samma situation och byta erfarenheter i strukturerad form eller få nya lärdomar genom föreläsning relaterat till sin funktionsnedsättning
- 7. Aktiv fritid**
Kursinnehåll som leder till en mer aktiv fritid efter kursen.
Exempelvis att utveckla ett fritidsintresse eller våga prova nya utmaningar som leder till ökad förmåga att ta del av samhällslivet.

Det här ger SPSM inte bidrag till

Kurser som handlar om internt arbete inom en intresseorganisation, fortbildning av personal, organisationsutveckling, föreningsteknik, medlemsutbildning eller intressepolitiskt arbete.

SPSM lämnar heller inte bidrag till kursinnehåll i form av utflykter, upplevelser, friskvård och annan rekreation. Undantag kan göras om aktiviteterna är välmotiverade utifrån målgruppens behov. Bedömning görs från fall till fall.

Ansökningsperioder

SPSM har tre ansökningsperioder med en avsatt summa pengar för varje period för att anslaget ska räcka under hela året.

- För utbildningar som genomförs under januari, februari, mars och april bör ansökan vara inlämnad senast den **15 november året innan**.
- För utbildningar som genomförs under maj, juni, juli, augusti och september bör ansökan vara inlämnad senast den **15 mars**.
- För utbildningar som genomförs under oktober, november och december bör ansökan vara inlämnad senast den **15 augusti**.

Ansökningar som kommer in efter angivet datum kan SPSM endast bevilja bidrag om det finns pengar kvar. I annat fall kommer myndigheten att avslå ansökan.

Hur ansöker en folkhögskola eller ett studieförbund om bidrag?

Utbildningsanordnaren lämnar in ansökan elektroniskt via SPSM:s bidragsportal.

Ansökan ska innehålla ett program eller schema från utbildningsanordnaren. Programmet ska tydligt ange antalet timmar per kursdag och kursinnehåll.

SPSM förutsätter att utbildningsanordnaren genomför utbildningen i sina lokaler och anordnar kost och logi på skolans internat. Om anordnaren planerar utbildning och logi i andra lokaler ska det tydligt framgå vad som är orsaken. SPSM kan medge undantag om det finns speciella omständigheter.

Samverkanskurs

Folkhögskola

När en kurs sker i samverkan med till exempel en intresseorganisation ska ett samverkansavtal upprättas, där folkhögskolans ansvar för anordnarskapet tydliggörs.

I samband med ansökan ska folkhögskolan bifoga samverkansavtalet till SPSM. Saknar ansökan ett samverkansavtal kan SPSM komma att avslå med motivering att kursen inte är statsbidragsberättigad eftersom det inte går att avgöra att folkhögskolan är ansvarig anordnare.

I samverkansavtalet ska det framgå på vilket sätt folkhögskolan ansvarar för:

- planering, kursledning, genomförande, uppföljning och kvalitetssäkring av folkbildning som finansieras med statsbidrag.
- information om och marknadsföring av folkhögskolans verksamhet samt rekrytering av deltagare.

Samverkansavtalet ska vara undertecknat av båda parter.

Studieförbund

När en kurs sker i samverkan med till exempel en intresseorganisation ska studieförbundet säkerställa att varje arrangemang som anordnas med stöd av, eller rapporteras som underlag för, statsbidrag följer statsbidragsvillkoren. Anordnaransvaret kan inte överlåtas till annan part.

Studieförbundet ska i samband med ansökan bifoga en skriftlig redogörelse av samverkan för den aktuella kursen. Ansökan som saknar en redogörelse kan SPSM avslå med motivering att kursen inte är statsbidragsberättigad eftersom det inte går att avgöra att studieförbundet är ansvarig anordnare.

I redogörelsen ska det framgå hur studieförbundet:

- bedriver en verksamhet där det tydligt framgår när kursen erbjuds och genomförs att studieförbundet är anordnare
- säkerställer den pedagogiska kvaliteten i verksamheten
- ansvarar för planering, genomförande och uppföljning av folkbildningsverksamheten på arrangemangsnivå,
- har regelbunden kontakt med varje ledare.

Förhandsbesked och beslut

För varje ansökan lämnar SPSM ett förhandsbesked om bifall för kursen eller beslut om avslag. Senast tre veckor efter varje ansökningsperiod finns handlingen att hämta i bidragsportalen.

Ombud

Utbildningsanordnaren agerar som ombud för deltagarna. Att vara ombud innebär att ta emot beslut och utbetalning av bidrag för kost och logi samt resa. Utbildningsanordnaren ansvarar för att deltagaren får beslut och utbetalning. Deltagarna ska godkänna utbildningsanordnaren som ombud i samband med rekvisitionen.

Rekvisition

Inför varje kurs ska utbildningsanordnaren själv ta fram en rekvisition ur bidragsportalen och sedan skicka den till SPSM med följande uppgifter

- namn, personnummer och hemadress för alla deltagare
- vilka bidrag som deltagarna söker.

Rekvisitionen ska vara undertecknad av den som deltar i kursen och av behörig personal hos utbildningsanordnaren.

Beslut och utbetalning

Efter att SPSM har fattat beslut kan utbildningsanordnaren ta del av detta i bidragsportalen. Bidrag för kost, logi och resor betalar SPSM ut i efterskott till utbildningsanordnaren som sedan ansvarar för att utbetalningen når den studerande.

SPSM betalar alltid ut bidrag per timme i efterskott direkt till deltagaren. Deltagare som ansöker om bidrag per timme ska ange sitt bankkontonummer i rekvisitionen, i annat fall betalar SPSM ut bidraget på avi.

Utbetalningen sker inom en månad efter att rekvisition har kommit in till SPSM.

Överklagan

Deltagare som är missnöjd med ett beslut kan överklaga genom att skriva till förvaltningsdomstol. Personen kan överklaga beslutet när kursen är genomförd och rekvisition har kommit in till SPSM. Skrivelsen ska personen skicka senast tre veckor efter beslut till:

Specialpedagogiska skolmyndigheten

Statsbidragsenheten
Box 1100
871 29 Härnösand

I brevet ska den som klagar skriva vilket beslut han eller hon överklagar. Överst i beslutet finns ett diarienummer, som ibland förkortas dnr. Den som överklagar ska ange diarienumret så att SPSM ser vilket beslut det gäller. Den som klagar ska sedan skriva vad det är personen inte fått och vad han eller hon vill ha istället